



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	DÍA	12	MES	11	AÑO	2019
PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD EVALUADA	Seguimiento Pormenorizado del Sistema de Control Interno Julio – Octubre 2019					
RESPONSABLE DEL PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD EVALUADA	Alta Dirección y Líderes de Políticas MIPG					
OBJETIVO GENERAL	Realizar seguimiento al proceso de implementación del MIPG llevando a cabo un análisis a partir de las 7 dimensiones de este Modelo, desde la dimensión de Control Interno.					
ALCANCE	Julio – Octubre 2019					
CRITERIOS	<ul style="list-style-type: none">✓ Ley 1474 de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.✓ Decreto 648 de 2017, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública. Administración de personal y situaciones administrativas de los empleados públicos de las entidades de los órdenes nacional y territorial”✓ Decreto 1499 de 2017, “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”✓ Decreto 118 de 2018, “Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, “por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital”, y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017”✓ Decreto 591 de 2018, “Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones”					
PRUEBAS DE AUDITORÍA	Verificación documental					
EQUIPO AUDITOR	Eleana Marcela Páez Urrego					
FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	Del 01 al 08 de noviembre de 2019					

INSUMOS	Los resultados, se fundamentan en la información del Seguimiento realizado por contratista de la Dirección General, Fredy Usaquén, así como, de la recopilación de los diferentes seguimientos realizados por Control Interno, tales como, POA, Austeridad, entre otros.
LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	No se tuvieron limitaciones

1. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

SEGUIMIENTO A IMPLEMENTACIÓN MIPG

La Asesoría de Control Interno realizó seguimiento al Plan de Acción para la Implementación MIPG en el Distrito Capital, en sus fases de implementación, seguimiento e incentivo, ya que las de alistamiento y direccionamiento fueron cumplidas a junio de 2019. Como resultado, se evidenció lo siguiente:

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN EL DISTRITO CAPITAL DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 5 DEL DECRETO DISTRITAL 591 DEL 16 DE OCTUBRE DE 2018					
FASE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	PERÍODO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
IMPLEMENTACIÓN	Desarrollo de las acciones planteadas en los "Planes de adecuación y sostenibilidad del SIGD"	Evidencias del desarrollo de las actividades	FEB 2019 - ENE 2020	Se remitió a Control Interno el Seguimiento al Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG - MIPG	Seguimiento del Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG - MIPG tercer trimestre de 2019
	Implementación de los lineamientos e instrumentos recibidos por parte de los líderes de política de gestión en el Distrito Capital	Soportes del desarrollo e implementación de los lineamientos en los procesos de la entidad.	MAR 2019 - ENE 2020	Ningún líder de política de gestión del Distrito Capital ha dado línea al Instituto	
	Participación en los talleres, socialización de lineamientos y sesiones de trabajo a los que sea convocado	Evidencia de asistencia a socializaciones, sesiones y talleres	ABR 2019 - ENE 2020	En el trimestre no se realizaron convocatorias a talleres, socialización o sesiones de trabajo por las entidades competentes	
	Ejecución de planes institucionales	Planes de normalización y despliegue por entidad	MAR 2019 - DIC 2019	Los planes se encuentran en ejecución.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN EL DISTRITO CAPITAL DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 5 DEL DECRETO DISTRITAL 591 DEL 16 DE OCTUBRE DE 2018

FASE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	PERÍODO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
SEGUIMIENTO	Reporte de los avances de la gestión en la plataforma FURAG	Certificación de reporte en plataforma del FURAG	FEB - MAR 2019	Actividad cumplida en el período anterior.	Certificado de recepción de Información - FURAG
	Reporte de las metas asociadas al desempeño institucional y ejecución de la evaluación independiente por las Unidades de Control Interno	Informes y reportes	MAR 2019 - ENE 2020	Se evidencia reporte de seguimiento a las metas plan de desarrollo con corte al segundo y tercer trimestre de la vigencia 2019.	Certificado de remisión de información
INCENTIVO	Participación en el evento "Premio Distrital a la Gestión"	Participación en el Premio Distrital a la Gestión	MAY - OCT 2019	El evento "Premio Distrital a la Gestión" se realizó el día 03 de septiembre de 2019, el cual tuvo la asistencia de contratistas de la Oficina Asesora de Planeación	

Fuente: Seguimiento realizado por contratista de la Dirección General, Fredy Usaquén

El IDPC adoptó Plan de adecuación y sostenibilidad del SIG-MIPG, el cual fue publicado en la página Web de la Entidad. La Asesoría de Control Interno realizó seguimiento a este plan verificando el avance de las actividades programadas en el tercer trimestre de 2019, para lo cual tomó como base el seguimiento realizado por la Asesoría de Control Interno al POA de la Entidad con corte a tercer trimestre de 2019, evidenciando lo siguiente:

Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
Acompañar y orientar la formulación/reformulación y seguimiento de planes institucionales	100% de los Planes Institucionales acompañados y orientados	02/01/2019	31/12/2019	En septiembre se realizó orientación a la modificación del Plan Operativo Anual de la Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa. Adicionalmente, se realizó la revisión de las modificaciones de los Planes Operativo Anuales de la Subdirección de Gestión Territorial del Patrimonio y Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio, verificando la coherencia de los cambios solicitados. Se evidencia los oficio de modificación 44843, 48993, 49093, 45913, 48773, 49003,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
Definir lineamientos para la formulación y posterior consolidación del anteproyecto anual del presupuesto de inversión del IDPC	Anteproyecto anual del presupuesto de inversión formulado	01/07/2019	31/12/2019	<p>Se definieron y dieron los lineamientos para el cierre presupuestal de la vigencia 2019 y la programación de presupuestal para la vigencia 2020 (Se evidencia Circular Conjunta IDPC No. 008 del 15.AGO.2019 - Radicado 20192200042083 y correo interno)</p> <p>El 30 de agosto se remitió a las Secretarías Distritales de Planeación y Hacienda la programación de la inversión del IDPC para el 2020 (se evidencia Correo electrónico del 30.AGO.2019).</p> <p>El 28 de agosto se compartió a través de correo electrónico, cronograma y plan de trabajo para la presentación del Anteproyecto de Presupuesto con las profesionales encargados (se evidencia CRONOGRAMA Y PLAN DE TRABAJO)</p> <p>El 17 de septiembre, con correo electrónico se remitió presentación de la programación de la inversión ajustada con las fuentes de financiación, según indicaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, sesión virtual gastos de inversión. (se evidencia carpeta SESIÓN VIRTUAL con el anteproyecto de presupuesto de inversión 2020)</p>
Consolidar la caja de herramientas de los "Lineamientos para fortalecer la participación ciudadana y el control social en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC)"	Caja de herramientas de lineamientos	02/01/2019	31/12/2019	<p>Se consolidó la caja de herramientas de rendición de cuentas, que incluye las etapas, actividades, instrumentos, espacios-mecanismos de diálogo y técnicas. Así mismo, se identifican los elementos de la rendición de cuentas. se evidenció en el link https://idpc.gov.co/Transparencia/Planeaci%C3%B3n%202019/Rendici%C3%B3n%20de%20Cuentas%202019/Caja%20de%20Herramientas%20-IDPC.pdf</p>
Ejecutar las actividades del Plan de Acción del SIG	Plan de Acción del SIG ejecutado	02/01/2019	30/12/2019	<p>Planeación indica que se tiene un avance de cumplimiento del Plan de Acción del SIG del 66,41%, como se evidencia en archivo de Excel con corte a 30 de septiembre, no obstante, no se ha presentado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p>
Ejecutar el Plan de Acción de Gestión Ambiental	Plan de Acción de Gestión Ambiental ejecutado	02/01/2019	31/12/2019	<p>El avance de cumplimiento del Plan de Acción del PIGA para este periodo es de 22,28% (Acumulado 73.58%). Conforme el plan, se tenían programadas las siguientes actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Informes institucionales de seguimiento y análisis a los consumos de agua Se evidencia informes de junio, julio y agosto -3 Seguimientos al formato de reporte de mantenimientos realizados en las instalaciones del IDPC Se evidencia cuadro en Excel con el resumen de las actividades efectuadas en el plan de mantenimiento. - informes institucionales de seguimiento y análisis a los consumos de energía Se evidencian infografías "fuentes no convencionales de energía", correo del 9/09/2019 "conoce las fuentes no convencionales de energía y sus beneficios", campaña Facebook "Paneles Solares" y "Sistema Termosolar" -Informe del seguimiento realizado a la generación de los residuos aprovechables de la entidad y se realiza reporte ante la UAESP. <p>Se evidencia reporte y oficio remitido a la subdirectora de</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
				<p>aprovechamiento de la UAESP</p> <p>-Campaña de sensibilización a los servidores públicos de las sedes (Casas Gemelas, Casa Fernández, Museo Independencia, Centro Documental Y Casa Cadel), con temáticas sobre la gestión integral de residuos y consumo sostenible.</p> <p>-Seguimientos al contrato de residuos peligrosos de acuerdo al Decreto 1076/2015.</p> <p>Se evidencia informe del primer semestre de 2019 (julio/19) con el seguimiento a las clausulas ambientales en los contratos del IDPC.</p> <p>-Ejercicios de conservación de almacenamiento a partir de la firma del contrato de gestión de registros peligrosos.</p> <p>Se evidencia solicitud TRA6425 del 20/09/2019 y solicitud TRA5684 del 18/07/2019 de TRACOL (Tratamiento y Rellenos Ambientales de Colombia SAS ESP)</p> <p>-Política de cero papel</p> <p>Se evidencian los listados de la socialización de la política cero papel y correo electrónico del 23/08/2019 "todos podemos contribuir y hacer un uso más responsable del papel".</p> <p>-3 Informes de seguimiento al consumo de papel por áreas en el cual se pueda evidenciar el número de impresiones y fotocopias.</p> <p>Se evidencia informes de junio, julio y agosto sobre el consumo de papel.</p> <p>-1 concurso sobre la adecuada segregación en la fuente y uso adecuado de los puntos ecológicos.</p> <p>Se evidencia correo del 10/09/2019 invitando al concurso de gestión de residuos, además lista de asistencia del 11/09/2019 e imágenes del concurso.</p> <p>-3 seguimientos mensuales del número de bici usuarios</p> <p>Se evidencia un archivo en Excel con los bicisuarios,</p> <p>-3 campañas o actividades que incentiven a los servidores del instituto al uso de la bicicleta u otros medios de transporte sostenibles.</p> <p>Se evidencian actividades en los meses de julio, agosto y septiembre como recorrido al verjon, día de la movilidad sostenible, muévete por Bogotá.</p> <p>-1 capacitaciones o sensibilizaciones anuales a los conductores del IDPC.</p> <p>Se evidencia lista de asistencia con 4 conductores - Tema "Eco Conducción"</p>
Realizar reporte mensual al avance del Plan de Adecuación del MIPG en el IDPC durante el 2019 (PMR Proyecto 1110)	9 reportes	01/04/2019	10/12/2019	Se evidencia informe de Agosto con corte a 30/06/2019 de avance y seguimiento al Plan de Adecuación y sostenibilidad SIG MIPG
Liderar los comités que estén bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación	4 comités liderados con soporte de acta de reunión	02/01/2019	31/12/2019	<p>El 29 de julio se realizó sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, donde se llevó a cabo el seguimiento a compromisos, funcionamiento del Comité, avance en la documentación de procesos, aprobación de la política de gestión de riesgos, aprobación de la Estrategia Cero Papel, aprobación de la política antisoborno y estado de las PQRS.</p> <p>Se evidencia Acta No. 1 del 29/07/2019, listado de Asistencia y Presentación.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
Realizar informes de seguimiento a las dimensiones o políticas del Sistema Integrado de Gestión bajo el referente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.	2 Informes de seguimiento	01/07/2019	30/12/2019	Se evidencia informe (sin fecha) denominado "informe de seguimiento a las dimensiones y políticas de gestión y desempeño del modelo integrado de Planeación y Gestión - MIPG análisis de brechas de acuerdo al resultado del FURAG" y correo del 24/09/2019 enviando el documento para revisión. Hoja en Excel con análisis de brechas
Elaborar informes de balance de la gestión de riesgos en el IDPC	3 Informes de balance de la gestión de riesgos	02/01/2019	30/09/2019	Está en proceso de revisión el informe de balance de la gestión de riesgos en el IDPC por parte de la OAP correspondiente al segundo cuatrimestre.
Consolidar el Mapa de Riesgos Institucional y de Corrupción	3 Mapas de riesgos Institucional y de corrupción consolidados con seguimiento	02/01/2019	30/09/2019	Se evidencia la realización del seguimiento del mapa de riesgo institucional y de corrupción, se evidencia la publicación en el link https://idpc.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/ley_transparencia_idpc/seguimiento-mapa-riesgos-procesos/
Realizar el reporte semestral de la gestión ambiental a la Secretaría Distrital de Ambiente	2 Reportes de gestión ambiental cargado en el aplicativo STORM	02/01/2019	30/08/2019	Se evidencia certificado de recepción de información a través del STORM del 23/07/2019 -Seguimiento Plan de Acción PIGA
Realizar y presentar trimestralmente el informe de consumo de servicios públicos y de generación de residuos aprovechables	4 Informes de consumos	01/02/2019	30/12/2019	Se evidencia que se elaboró informe trimestral de consumo de servicios públicos, resmas de papel, combustible y generación de residuos aprovechables, correspondiente al periodo de julio a septiembre de 2019, el cual fue remitido a la Asesoría de Control Interno mediante radicado 20192200050793.
Realizar reporte del Plan de Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición	12 Reportes de obra ante la Secretaria Distrital de Ambiente	01/02/2019	30/12/2019	Se realizó el reporte de generación de RCD, ante la Secretaría Distrital de Ambiente de las obras, así: Se evidencia para el mes de Julio, reporte de Voto Nacional 1, Voto Nacional 2, Plaza de la Concordia, Palacio de Liévano, Casa Tito y Casa Genoveva. Agosto: Voto Nacional, Casa Tito y Casa Genoveva. Septiembre: Voto Nacional, Concordia fase 3, Casa Tito, Casa Genoveva y Banderas. Según el reporte de Planeación, estos son los números de PIN Casa Tito: PIN 16240, reporte de los meses de junio, julio y agosto. Iglesia del Voto Nacional: PIN 16469. Reporte de junio, julio y agosto. Casa Genoveva: PIN 17117. Reporte de junio, julio y agosto. Plaza de la Concordia fase 3. PIN 17489 reporte de los meses de junio y agosto. Obra Monumento a las banderas: PIN 17515. Reporte del mes de agosto. Palacio Liévano (Fachada): PIN 16283. Reporte del mes de junio. Las 3 unidades que se reportan son los tres meses en que



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
				realiza dicho reporte ante la SDA.
Fomentar acciones de articulación y colaboración interinstitucional con el fin de fortalecer la gestión ambiental en el sector cultura	2 Acciones interinstitucionales enfocadas en la gestión ambiental	01/02/2019	30/12/2019	Se evidencia correo electrónico del 23/09/2019 invitando a la carrera de movilidad sostenible, así como fotografías de los asistentes. Se evidencia el listado de asistencia, sin firma
Realizar el monitoreo del PAAC en conjunto con los responsables de su cumplimiento	3 monitoreos del PAAC	02/01/2019	31/12/2019	Se realizó monitoreo al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía -PAAC correspondiente segundo cuatrimestre de la vigencia 2019; posteriormente, se remitió a la Asesoría de Control Interno para su correspondiente evaluación (Radicado 20192200045803 11/09/2019).
Realizar informe semestrales de seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones y su modificaciones	1 seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones	02/01/2019	31/07/2019	Se evidencia informe de seguimiento a la ejecución presupuestal 2019 con corte a julio 12 de 2019, el cual contiene funcionamiento e inversión, inversión directa, reservas presupuestales y pasivos exigibles. Seguimiento a metas físicas con corte a junio. Se evidencia listado de asistencia del 15/07/2019 del Comité Directivo.
Realizar actualización al PAA de acuerdo con las necesidades institucionales	Actualización del PAA en el SECOP II	02/01/2019	31/12/2019	Se evidencia en el link http://idpc.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/ley_transparencia_idpc/plan-anual-adquisiciones/ las modificaciones al PAA, así: PAA IDPC 17 de septiembre de 2019. v17 PAA IDPC 11 de septiembre de 2019. v16 PAA IDPC 26 de agosto de 2019. v15 PAA IDPC 13 de agosto de 2019. v14 PAA IDPC 24 de julio de 2019. v13 PAA IDPC 11 de julio de 2019. v12
Implementar el Plan de Acción de la Política Pública Distrital de Servicio al Ciudadano	100% implementación del Plan de Acción	01/02/2019	30/11/2019	En cumplimiento del Plan de Acción de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, se realizaron las siguientes actividades durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2019: 1. Proyecto de racionalización y virtualización de trámites y servicios: 22.A. Se sacaron a producción y pusieron a disposición de la ciudadanía los cuatro servicios en línea desarrollados en el marco del proceso de virtualización de trámites y que están integrados al sistema Orfeo: *Trámite: INTERVENCIONES MÍNIMAS – Informe al IDPC aquí: A un clic del patrimonio. *OPA: EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES DE CATEGORÍA DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL – Solicite su certificación aquí: A un clic del patrimonio *OPA: CONTROL URBANO – Solicite este servicio en línea aquí: A un clic del patrimonio. *OPA: EQUIPARACIÓN DE TARIFAS DE SERVICIOS PÚBLICOS A ESTRATO UNO (1) EN INMUEBLES DE INTERÉS CULTURAL – Solicite la equiparación aquí: A un clic del patrimonio. Con esto, la ejecución del proyecto alcanzó el 100%. Los servicios en línea se encuentran habilitados en la página web del Instituto > Trámites y Servicios. 2. Medición de satisfacción ciudadana: 22B. Se elaboraron los informes de satisfacción de la atención brindada, correspondientes a julio, agosto y septiembre de 2019. Se presentó el resultado de la aplicación del indicador de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
				<p>satisfacción ciudadana, correspondiente al segundo trimestre de 2019. Tanto los informes y el indicador se encuentran publicados en el microsito de Transparencia. 22.C. Se actualizó el 100% de la documentación del proceso estratégico de Atención a la ciudadanía; en cuyo marco, se elaboró y aprobó un nuevo Procedimiento para la elaboración de los Informes de satisfacción ciudadana.</p> <p>3. Accesibilidad universal en la atención a la ciudadanía: 22D. Se diseñó y diligenció una matriz de cumplimiento de los criterios de accesibilidad en los puntos de atención a la ciudadanía del IDPC; con base en la cual se elaboró el documento de Diagnóstico y Seguimiento al cumplimiento de los criterios de accesibilidad universal en la infraestructura física de cinco (5) puntos de atención del IDPC. 22 E. Se atendió la visita de evaluación de la Veeduría Distrital y el Consejo Iberoamericano de Diseño, Ciudad y Construcción Accesible -CIDCCA- de la sede Palomar del Príncipe (se evidencia dos fotografías y correo electrónico del 18/09/2019). 22F. Con el fin de implementar mecanismos de atención a los ciudadanos con discapacidad auditiva, el IDPC cuenta con 3 nuevos contratistas registrados en el Centro de Relevo. La Orientadora de la Sede Palomar de Príncipe, una persona del centro de documentación y una persona del grupo de correspondencia. Adicionalmente, se realizó la solicitud de 2 computadores de consulta para los ciudadanos en la Sede Palomar del Príncipe, los cuales deben contar con el aplicativo del Centro de relevo (los computadores se encuentran en proceso de Instalación)</p> <p>4. Trámites y Servicios: 22.G. Se actualiza la información de la guía de trámites para el mes de julio, agosto y septiembre. 22H. Se realizó divulgación sobre los trámites y servicios en asesoría técnica personalizada (fotografías y listas de asistencia para actores externos de julio, sept) se divulgó a través de la página web del Instituto y de las redes sociales, el video "A un clic del Patrimonio Cultural con Civi y Yoyo". Este video institucional se lanzó en la Feria de Servicios de las Localidades de La Candelaria y Santa Fe, realizada el 11 de septiembre de 2019, en la cual participó el IDPC con los grupos de Atención a la Ciudadanía y Asesoría Técnica Personalizada. Conforme al monitoreo realizado por CI se evidencia que no son 3 contratistas sino que es un centro de relevo que cuenta con aplicativos en este sentido.</p>
Realizar el seguimiento a las evaluaciones de Desempeño Laboral de los servidores de carrera administrativa y en periodo de prueba. Vigencia 2018-2019	2 Seguimientos a las evaluaciones de desempeño	01/02/2019	30/09/2019	<p>Presentan como evidencia dos correos electrónicos así:</p> <p>1-Correo de Yesid Caicedo del 20/08/2019 enviado a los funcionarios recordando que el 23/08/2019 vencía el plazo para la evaluación parcial semestral.</p> <p>2- Correo de Yesid Caicedo del 23/08/2019 enviado a los funcionarios en el cual les informa que vence el plazo para la evaluación parcial semestral en el SEDEL.</p> <p>3- Se evidencia "Informe Evaluación del Desempeño Laboral , parcial del primer semestre" con radicado 45133 del 06/09/2019, esta evidencia se entregó a Control Interno por fuera del término establecido</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
Formular y aprobar la política de Cero Papel en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	1 Política Cero Papel formulada y aprobada	01/05/2019	30/08/2019	El 29/07/2019 de julio se consolidó y se aprobó mediante acta del 2 de Comité Institucional de Gestión y Desempeño la Estrategia Uso Racional de Papel. "Política Cero Papel" Se evidenció la publicación en el SIG (20/08/2019)
Actualizar el programa de gestión documental	1 programa de gestión actualizado	01/04/2019	30/08/2019	Se elaboró el borrador del programa de gestión documental y está pendiente la aprobación en el Comité de Gestión y Desempeño, teniendo en cuenta que el indicador hace referencia a un documento actualizado, tan pronto este sea aprobado, se dará la calificación por parte de Control Interno
Actualizar y aprobar el Plan Institucional de Archivo de la Entidad PINAR	1 Plan actualizado, aprobado	01/04/2019	30/08/2019	Se elaboró el borrador del Plan Institucional del Archivo de la Entidad PINAR y está pendiente la aprobación en el Comité de Gestión y Desempeño, teniendo en cuenta que el indicador hace referencia a un documento actualizado, tan pronto este sea aprobado, se dará la calificación por parte de Control Interno
Automatizar y centralizar la base de datos de contratistas del IDPC que reposa en jurídica	1 Proceso automatizado	01/07/2019	30/11/2019	Se realizó Mesa de Trabajo el día 13 de agosto con Mary Rojas, Giovanna Morales Aguirre y Yuly Alejandra Morales Trejos, en esta reunión se realizó un primer levantamiento de información y requerimientos para realizar la actividad de automatizar y centralizar la base de datos de contratistas del IDPC que reposa en jurídica. Se realizó una segunda reunión en septiembre (sin fecha) Reina Mireya Aponte del Fondo Financiero de Salud, Mayerly Caro y Mary Rojas, luego de esta reunión se dio inicio al estudio de mercado para analizar dos posibles opciones de automatización de la base de datos que se tiene actualmente en Excel, estas dos opciones son: el desarrollo de una aplicación para el instituto o la adquisición de Si Capital, se solicitó la cotización de las dos opciones para evaluar los costos de las mismas.
Actualizar, unificar y migrar la información del Sistema de Gestión Documental Orfeo, versión 2019	100% del Sistema Orfeo actualizado, unificado y migrado.	01/04/2019	31/12/2019	Durante el tercer trimestre se realizó la actividad de instalación de la plataforma tecnológica del nuevo servidor y de acuerdo al cronograma definido para el cumplimiento de la acción, se realizó las siguientes actividades programadas: (Faltaría un 30% de migración de información según correo del ingeniero Idelbert Sánchez) 1. Instalación de plataforma tecnológica en nuevos servidores. 2. Pruebas y ajustes versión actualizada 3. Capacitación área de gestión documental y tecnología 4. Capacitación de usuarios finales 5. Puesta en producción 6. Depuración de bases de datos de terceros *Se evidencia: dos pantallazos de configuración e instalación del servidor. *Capacitación virtual Orfeo (video colgado) *Correos electrónicos (estado proyecto Orfeo) *Cronograma actividades *Infografía de Orfeo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Mantenimiento Anual, para la vigencia 2019	4 informes de seguimiento	01/01/2019	31/12/2019	<p>Conforme al plan trimestral de Plan de Mantenimiento que se adjunta se pudo evidenciar una serie de tareas, así:</p> <p>Julio: Conforme a la programación del Plan de Mantenimiento se tiene relación de actividades realizadas en el mes de julio, entre ellas: arreglo tabletas piso patio Casa Fernández, cambio de bombillos en comunicaciones, limpieza de sifones, arreglo llave de lavamanos, cambio iluminación ascensor, mantenimiento jardinería. Limpieza canales y bajantes Casa Cadel, instalación lámpara led recepción, mantenimiento jardines. Museo Sámano, Limpieza de canales y bajantes, de escalera rampa, mantenimiento de jardines. Palomar del Príncipe, impermeabilización terraza y mantenimiento jardines. Casa Colorada, cambio de bombillas.</p> <p>Agosto: Traslado de mesas de casa colorado a casa Fernández, instalación de buzón de sugerencias 7 balcones, instalación de chapa en sistemas.</p> <p>Septiembre: Arreglo de lavamanos en Casa Gemelas, baño de hombres, acompañamiento a cotización empresa NIKE ascensor centro de recibimiento sede Don tito luego de la intervención primera etapa, revisar baños casa gemelas (peceras), mantenimiento chapa de baños museo 7 Balcones baño discapacitados, instalación manija archivo rodable jurídica casa Cadel, definición colores y tapizado muebles sala de juntas por el Director, recepción publicaciones en casa Cadel, ponchar cable de datos archivo jurídico y oficina sindicato, apoyo de una personal para el traslado de los libros al vehículo asignado y entrada al fondo de cultura económica, Apoyo traslado libros Fondo de Cultura, instalar pasadores de puertas en casa Cadel sindicato, reparación lavamanos hombre casa gemelas peceras, prueba de funcionamiento planta eléctrica gemelas y Fernández, traslado módulo de casa reporteros gráfico a gemelas, y mesas, revisar carga eléctrica en Sámano y 7 balcones, Apoyo CIVINAUTAS en CADEL, repara tapa del tanque subterráneo casa Fernández, revisar baños hombres segundo piso (orinal) casa Fernández, instalación de tv en Palomar, organizar espacio en gemelas para evento de talento humano, entrega de piedras en reporteros gráficos a el arquitecto Ricardo, revisar rebose de caja en palomar, trasladar escritorios de gemelas a Fernández Dirección y Subdirección, armar escritorio en museo 7 balcones oficina de directora, trasladar escritorios provisionales de subdirección y dirección de casa Fernández a casa Gemelas peceras y Corporativa, reparar tapa tanque subterráneo casa Fernández, instalación sensores de temperatura en Palomar, Apoyo Cargue de Publicaciones,</p> <p>recepción de muebles casa Tito (entre-paño, biblioteca, mesa redonda Dirección, esquinero),se inicia mantenimiento rejas en madera Palomar por contratista, organizar sillas oficina Subdirección para capacitación, prueba de planta eléctrica Casa Fernández, organizar 6 puesto en salón casa Gemelas para Contraloría, mantenimiento de rampa Palomar, aplique de soporte para asegurar puerta sala de juntas Fernández, cambio de</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
				<p>lámpara del segundo para el tercer piso, entrega de parasol arquitectos centro documentación 3er piso e instalación, cambio de lámpara oficina de almacén, Movimiento de cajas, mantenimiento de rampa Centro de documentación, Armando lámparas led para sistemas casa Fernández, Pintura gabinete Fernández, pintura Recepción casa Fernández, Organización sala de juntas Casa Fernández, préstamo de zorra a cibernautas y dos termos de aromática.</p> <p>Se recomienda nuevamente hacer referencia a las fichas de mantenimiento.</p>
Realizar conciliaciones trimestrales con Almacén, Inventarios y contabilidad	4 informes de conciliación	02/01/2019	31/12/2019	Se evidencia conciliaciones meses de julio, agosto y septiembre, firmadas por Aura López y Deriva Pineda
Presentar informes de seguimiento del control de la ejecución presupuestal	4 Informes de seguimiento presupuestal	02/01/2019	31/12/2019	<p>Durante el Tercer Trimestre de la Vigencia 2019, se remitió vía correo electrónico (30/07/2019) la Información Presupuestal correspondiente con corte a 30/06/2019, 31/07/2019 a Victoria Muñoz para ser remitida a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y presentada en el Comité Directivo del mes de Julio/2019.</p> <p>De igual manera se envió vía correo electrónico (02/08/2019) la información Presupuestal con corte 31/07/2019 al Subdirector de Gestión Corporativa para ser presentada a comité Directivo de Agosto/2019.</p> <p>Así mismo se envió vía correo electrónico (05/09/2019) la información Presupuestal con corte 31/08/2019 al Subdirector de Gestión corporativa para ser presentada a Directivo de Septiembre/2019.</p> <p>Se evidencian archivos en Excel de ejecución presupuestal vigencia y reservas.</p>
Realizar conciliaciones trimestrales de las cuentas del balance	28 conciliaciones de las cuentas del balance	02/01/2019	31/12/2019	<p>Se conciliaron las cuentas bancarias (3), cuenta única distrital CUD (3), y cuentas de nómina (3).</p> <p>Se evidencian nueve (9) archivos, conciliaciones nómina, bancarias y CUD mes vencido firmadas por Aura López, María Cristina y Édison Guauque Dueñas.</p>
Coordinación y organización del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	4 actas de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	02/01/2019	31/12/2019	*Se evidencia listado de asistencia del comité de sostenibilidad contable del 13/09/2019. Adjuntan borrador del acta, faltan firmas.
Reportar trimestralmente la ejecución del PAC al comité de seguimiento a la ejecución presupuestal.	4 Reportes de ejecución de PAC	02/01/2019	31/12/2019	Teniendo en cuenta que el Comité de seguimiento a la ejecución presupuestal fue suprimido, estas funciones fueron asumidas por el Comité Directivo. Se evidencian correos electrónicos dirigidos a Planeación con el reporte mensual del PAC, se reporta en Comité Directivo la información correspondiente a PAC de Inversión por parte de la Oficina Asesora de Planeación, no obstante, no se está realizando este mismo reporte para los rubros de Funcionamiento, tarea que debería desarrollar la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
				Subdirección de Gestión Corporativa.
Sensibilizar y capacitar a los funcionarios y contratistas en materia de transparencia, medidas anticorrupción y Servicio a la Ciudadanía.	3 capacitaciones en materia de transparencia, medidas anticorrupción y Servicio a la Ciudadanía.	01/04/2019	30/11/2019	<p>Durante el tercer trimestre del año se realizaron las siguientes actividades de sensibilización y capacitación para los funcionarios y contratistas en materia de transparencia, medidas anticorrupción y servicio a la ciudadanía:</p> <p>20A. Se realizaron capacitaciones con los funcionarios administradores de la plataforma A un clic del Patrimonio Se evidencian fotografías y la primera hoja de un acta 27/08/2019 sin desarrollo "Transferencia de Conocimiento para los Administradores" Tema "Agendamiento para la asesoría técnica personalizada, agendamiento para la consulta de expedientes del archivo de Bienes de Interés Cultural" con la asistencia de Michell Suárez, Omar Patiño y Camilo Acero. NC: No se están diligenciando el "desarrollo" las actas</p> <p>20B. Se realizó un taller de servicio al ciudadano y protocolos de servicio accesible en el IDPC, con el fin de mejorar los procedimientos de atención para la población en condición de discapacidad. El taller se realizó el 14 de agosto de 2019 con el apoyo del DNP. Se evidencia listado de asistencia del 14/08/2019.</p> <p>Se recomienda capacitar a funcionarios y contratistas en materia de transparencia</p>
Realizar actividades de divulgación de los siguientes temas: proceso de atención al ciudadano, portafolio de trámites y servicios y Plan de Acción de la Política de Integridad	7 actividades de divulgación	01/02/2019	20/12/2019	<p>Durante el tercer trimestre del año se realizaron las siguientes actividades de divulgación sobre el proceso de atención a la ciudadanía y el Plan de Acción de la Política de Integridad:</p> <p>21. A. Divulgación de los servicios virtualizados a la ciudadanía, durante las jornadas de asesoría técnica personalizada que se realiza los días martes en la sede Palomar del Príncipe, correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre de 2019.</p> <p>21. B. Divulgación de la Política Antisoborno, Comité de Gestión y Desempeño Institucional 29.07.2019</p> <p>21.C. Divulgación de infografía sobre solicitudes de publicación en el microsítio de transparencia de la página web</p> <p>21.D. Diseño de una campaña de comunicaciones para la divulgación de los temas a cargo del Grupo de Transparencia y Atención a la Ciudadanía; se elaboraron las piezas de comunicaciones base para su producción en el área de Comunicaciones del IDPC; con el apoyo del grupo de Comunicaciones, se diseñó, realizó y divulgó a través de la página web del Instituto y de las redes sociales, el video "A un clic del Patrimonio Cultural con Civi y Yoyo".</p> <p>21.E. Elaboración protocolo para la atención a la ciudadanía a través de redes sociales.</p> <p>21 F. Elaboración de 4 infografías sobre los protocolos de atención (virtual, presencial, de correspondencia y telefónica) y dos infografías sobre el Portafolio de Servicios del IDPC y los Servicios en Línea - A un Clic del Patrimonio</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
				<p>Distrital.</p> <p>21 H. Divulgación de 3 piezas de comunicación internas sobre los procesos de Atención a la ciudadanía</p> <p>21. I Entrega de almanaque con Modalidades de Peticiones Ciudadanas a funcionarios y contratistas del IDPC</p> <p>21. J Participación en Feria de Servicios de las Localidades de La Candelaria y Santa Fe, realizada el 11 de septiembre de 2019, a la cual el IDPC asistió con los grupos de Atención a la Ciudadanía (Subdirección de Gestión Corporativa) y Asesoría Técnica Personalizada (Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio Cultural).</p>
Realizar informes cuatrimestrales de seguimiento a la implementación de la Ley de Transparencia y derecho de Acceso a la Información Pública.	3 Informes cuatrimestrales de seguimiento a la implementación de la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública	05/05/2019	20/12/2019	Se realizó el seguimiento al estado de implementación de la Ley de Transparencia y Derecho de acceso a la Información Pública, a través del formulario electrónico de vigilancia de la Procuraduría General de la Nación -ITA- Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública que evalúa la implementación de la Ley en sus tres componentes: Transparencia Activa, Transparencia Pasiva e Instrumentos de Gestión de Información.
Realizar actividades de cualificación del servicio con el equipo de atención a la ciudadanía, grupo de correspondencia, operadores laterales del SDQS, grupo de asesoría técnica personalizada	3 actividades de cualificación	01/02/2019	30/09/2019	<p>Durante el tercer trimestre del año se realizaron las siguientes actividades de cualificación del servicio:</p> <p>22.A Curso virtual de Lenguaje al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación. Se evidencia constancia de participación de Edna Camila Acero al curso de Lenguaje Claro (sin fecha)</p> <p>22B. Curso virtual de Contratación Pública y Transparencia -Veeduría Distrital. Se evidencia certificado de curso contratación estatal de Ángela Castro del 20/05/2019 al 14/07/2019.</p> <p>Adicionalmente:</p> <p>22. C Curso virtual de capacitación sobre servicio a la ciudadanía de la Veeduría Distrital, que dio inicio el 09 de agosto de 2019.</p> <p>Módulo 1 (semana 1 y 2) --> Módulo Introductorio</p> <p>Módulo 2 (semana 3 y 4) --> Conceptos esenciales del servicio a la ciudadanía</p> <p>Módulo 3 (semana 5 y 6) --> Herramientas básicas del servicio a la ciudadanía. Se evidencia pantallazo de verificación de actividades.</p> <p>22. D Congreso Internacional de Transparencia y Gobierno Abierto. Se evidencian fotografías.</p> <p>22. E Foro Internacional Transparencia y Acceso a la Información Pública hacia una mayor inclusión. Se evidencian fotografías.</p> <p>22. F Congreso Internacional de Servicio a la ciudadanía Se evidencian fotografías.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
Realizar los informes de gestión de las PQRS ciudadanas registradas en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (incluir una acápite sobre solicitudes de acceso a la información pública en el informe trimestral)	16 Informes de gestión del SDQS	01/01/2019	31/12/2019	Durante el tercer trimestre del año se realizaron las siguientes actividades en cumplimiento de los informes de gestión de las PQRS ciudadanas registradas en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones 23.A. Los informes mensuales del sistema Bogotá te Escucha Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, del mes de junio, julio y agosto que se reportan en la plataforma de red de quejas de la veeduría Distrital y se publica en la página web del IDPC en el micrositio de transparencia y acceso a la información. Los informes se encuentran publicados para su consulta en: http://idpc.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/ley_transparencia_idpc/informes-peticiones-quejas-reclamos-denuncias-solicitudes-acceso-la-informacion/ 23.B. Se elaboró el segundo informe trimestral del año 2019 del sistema distrital de quejas y soluciones SDQS.
Implementar el Plan Institucional de Respuesta a emergencias y contingencias.	1 plan Institucional de Respuesta a emergencias y contingencias, implementado	01/01/2019	31/12/2019	Conforme al cronograma, en el tercer trimestre del año se realizaron las siguientes acciones: -Capacitación en Plan de Emergencias. Se evidencia listado de asistencia del 13/08/2019 con 9 asistentes. - Plan de evacuación: En conjunto con el área de comunicaciones se grabaron los videos de rutas de evacuación, como parte del plan de emergencias. - Inspecciones de seguridad a las Sedes del IDPC. Se evidencia informe de inspección de seguridad al Centro de Documentación y Cadel del 24 de septiembre de 2019, el informe no cuenta con las firmas respectivas. -Actualización de Matriz de peligros Se evidencia una matriz del 29/07/2019, no obstante, se menciona la Subdirección General y esta Subdirección ya no existe, y solo están casa Fernández, Casas Gemelas y Museo casa 7 balcones, no están las otras sedes. -Adquisición de elementos de emergencias y primeros auxilios, Se evidencia el análisis de mercado, justificación, descripción de elementos y tres (3) cotizaciones de elementos.
Ejecutar el plan de trabajo establecido para el Plan de Vacantes y previsión de Recursos Humanos	1 Plan de trabajo ejecutado	01/01/2019	31/12/2019	Se evidencia que en el mes de julio se finalizó con la provisión definitiva de la planta de personal



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
Ejecutar el plan de trabajo establecido para el Plan Institucional de Capacitación	1 Plan de trabajo ejecutado	01/01/2019	31/12/2019	<p>En el tercer trimestre conforme al plan de capacitación se tenía programado lo siguiente:</p> <p>1 capacitación de comunicación asertiva y 1 capacitación de gestión y adaptación al cambio, se evidencia que se ha realizado lo siguiente:</p> <p>1. Seguimiento a la capacitación virtual "Mujeres libres de violencia", alcanzó con corte al mes de septiembre el 67.57% de aplicación. Se evidencia base de datos que contiene el estado de avance en el curso.</p> <p>2. El 29 de julio de 2019, se llevó a cabo el taller de Comunicación Asertiva, se evidencia lista de asistencia</p> <p>3. El 11 de julio se llevó a cabo el taller "Régimen Simple de Tributación". Se evidencia listado de asistencia</p> <p>5. El 26 de agosto, se llevó a cabo el taller de Comunicación asertiva y solución de conflictos, dirigida al grupo interno de Monumentos. Se evidencia listado de asistencia.</p> <p>Es importante resaltar que este cronograma ha tenido modificaciones las cuales no se manejan en versiones, así mismo, no se han llevado a aprobación de la Comisión de Personal.</p>
Ejecutar el plan de trabajo establecido para el Plan de Bienestar e Incentivos	1 Plan de trabajo ejecutado	01/01/2019	31/12/2019	<p>Conforme al Plan de Bienestar e incentivos, se tenía programado para este trimestre lo siguiente:</p> <p>1 Celebración de Cumpleaños (1 por mes) 1 Asesoría de Banco, EPS y Caja de Compensación</p> <p>Se evidencia lo siguiente:</p> <p>1. Celebración de los cumpleaños del trimestre. Se evidencia listado de las personas que cumplieron años y fotografías recibiendo un detalle (chocolate).</p> <p>2. Segunda tarde de juegos. Se evidencia correo del 11 de julio pieza de divulgación y fotografías de la tarde de juegos y listado de asistencia del 26/07/2019 con 10 participantes.</p> <p>3. Aplicación de la encuesta de medición de clima organizacional. Se evidencia certificación de Compensar del 12 de agosto con resultados de medición del clima organizacional.</p> <p>4. Feria empresarial. *Correo informando de la Visita Banco Colpatría 18/07/2019 *Listado de asistencia de Colfondos (sin fecha) *fotografías en las cuales se ven carteles de Colsanitas, Positiva, Compensar, Cooperativa Coopebis y Colpatría. *Pieza feria de servicios donde muestran los participantes, sin embargo, en las fotos no se evidencia la presencia del FNA y DAVIVIENDA.</p>
Ejecutar el plan de trabajo	1 Plan de trabajo	01/04/2019	31/12/2019	En el tercer trimestre, conforme el plan de SG-SST, estaba



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
de Seguridad y Salud en el Trabajo	ejecutado			<p>programado lo siguiente:</p> <p>1- Plegables informativos sobre diversos temas de seguridad y salud en el trabajo. Se manifiesta que se modificó esta actividad dentro del plan de trabajo, no obstante, es importante mencionar que no se evidencia aprobación de la modificación mencionada.</p> <p>2-Asesoría en el diseño del programa de prevención y atención de emergencias. *Se evidencia una lista de asistencia del 13/08/2019 con 4 asistentes con el tema "atención emergencias" duración 1 hora (no se evidencia el programa o tema desarrollado) *Lista de asistencia del 24/09/2019 "formación teórica específica en emergencias" con la participación de 4 personas.</p> <p>3-Asistencia Técnica de evaluación y seguimiento en simulacros. *Se evidencia invitación a hacer parte del simulacro *Listado del 30/09/2019 "programar simulacro"</p> <p>4- Asesoría en el control de los peligros químicos *Se evidencia Acta del 26/09/2019 "verificación depósito BAM" casa CADEL, firman Miller Castro, Rocío Vivas, Darío Yaima, María Fernanda González.</p> <p>5-Tercer Pilar Positivamente programa fomentos de estilos de vida y trabajo saludables. *Se realizaron pausas activas, listas de asistencia del 13/08/2019, 15/08/2019 y 12/09/2019</p> <p>6-Evaluación de niveles de iluminación. *Se evidencia informe de POSITIVA del mes de septiembre con algunas recomendaciones.</p> <p>7-Acciones en los niveles de educación músculo esqueléticos y su prevención. *Se evidencian dos listados de asistencia del 13/08/2019 "actividad de pausas activas"</p> <p>8-Asesoría para la caracterización DME *Lista de asistencia del 12/09/2019 de 12 personas "PROGRAMA DME"</p>
Coordinar y desarrollar el Comité de Inventarios.	3 actas de comité	01/03/2019	31/12/2019	No se realizó



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
Ejecutar el plan de trabajo para la mejora de la infraestructura tecnológica	100% de la ejecución del plan	15/01/2019	31/12/2019	<p>Conforme el Plan de trabajo de Infraestructura Tecnológica para este trimestre se tenía programado lo siguiente:</p> <p>1-Estructuración de procesos PAA *Acta de audiencia del proceso IDPS SASI-05-2019 PARA LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO del 15/07/2019. *Listado de asistencia a la audiencia del 15/07/2019 *Evaluación técnica del proceso SASI-05-2019</p> <p>*Tercer informe del 26/08/2019 de verificación de requisitos mínimos del proceso IDPC SMC-19-2019 - SUMINISTRO DE INSUMOS PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN.</p> <p>*Primera verificación de requisitos del proceso IDPC-SASI-10-2019 (sin fecha)</p> <p>*Valoración Propuesta Proceso IDPC - SMC-21-2019 del 12/09/2019 y Evaluación técnica.</p> <p>2- Migración de ORFEO al nuevo servidor *Durante el tercer trimestre se realizó la actividad de instalación de la plataforma tecnológica del nuevo servidor y de acuerdo al cronograma definido para el cumplimiento de la acción, se realizó las siguientes actividades programadas: (Faltaría un 30% de migración de información según correo del ingeniero Idelbert Sánchez)</p> <p>3-Cambio de equipos obsoletos Se asignan equipos a Helbert Silva el 5/08/2019, Aura López 13/08/2019, Gladys Linares 20/08/2019, Civinautas 2 equipos 9/08/2019, Gestión Territorial 1 equipo 16/07/2019, Museo 3 equipos 9/08/2019 (todas las asignaciones se hicieron mediante correos electrónicos)</p>
Implementar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las comunicaciones -PETI	100% la implementación del Plan	01/02/2019	31/12/2019	<p>Conforme al Plan PETIC del trimestre se tiene programado lo siguiente:</p> <p>1-Estructuración de los Procesos PAA *Acta de audiencia del proceso IDPS SASI-05-2019 PARA LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO del 15/07/2019. *Listado de asistencia a la audiencia del 15/07/2019 *Evaluación técnica del proceso SASI-05-2019 *Tercer informe del 26/08/2019 de verificación de requisitos mínimos del proceso IDPC SMC-19-2019 - SUMINISTRO DE INSUMOS PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN. *Primera verificación de requisitos del proceso IDPC-SASI-10-2019 (sin fecha) *Valoración Propuesta Proceso IDPC - SMC-21-2019 del 12/09/2019 y Evaluación técnica.</p> <p>2- Realizar Mesas de Trabajo con las áreas para identificar necesidades y ajustes de TI *Se evidencia lista de asistencia del 27/08/2019 con Gestión Territorial con Nubia Rincón, Mary Rojas y Leonardo Espinosa (proveedor externo) "Revisión Licencias ARGIS" necesidad de adquirir *Acta del 16/07/2019 requerimiento de equipos y hardware,</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
				<p>asistió Corporativa y Divulgación (obsolescencia) *Acta del 28/09/2019 "seguimiento aprovechamiento Hosting Sisdic" Juan David López, Mary Rojas, Nubia Rincón.</p> <p>3- Seguimiento y monitoreo de Software y aplicativos manejados en el IDPC. *Informe de antivirus de Agosto y de septiembre *Informe de Fortigate de septiembre (aplicaciones) *Informe Monitoreo Servidores Agosto Se recomienda socializar estos informes en los cuales indique qué se ha encontrado, qué uso se le está dando a las páginas y cuáles son los resultados</p> <p>4-Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Hardware y Software. *Correo del 2/08/2019 informando mantenimiento preventivo de servidores y planta telefónica para el 3/08/2019. *Mantenimiento preventivo de servidor y levantamiento de 6 Hojas de vida de servidores del 3/08/2019 (responsable JULSTAR & CIA SAS) adjuntan imágenes</p> <p>5-Fortalecimiento y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión, mediante la Implementación en su totalidad y actualización del sistema de Gestión Documental ORFEO. *Se actualizó y migró la información ORFEO</p> <p>6-Unificar e integrar la Base de Datos y la Bodega de Imágenes del sistema ORFEO antiguo con el ORFEO implementado en 2018. -Falta el 30% según la información reportada por el ingeniero Idelbert.</p> <p>7-Mejoras y nuevos desarrollos para ORFEO con base en las necesidades del IDPC, Se ejecutaron con la migración, actualización y puesta en marcha del aplicativo ORFEO, quedando pendiente un 30% de información por migrar.</p> <p>8-Prestar soporte a usuarios y registrar incidencias en la mesa de ayuda, para su correcto seguimiento y medición. *Se evidencia Informe del 1/07/2019 al 30/09/2019 incidencias peticiones por categoría y tabulado, con el tipo de incidencias en la cual se puede identificar que se presentaron 205 incidencias y 15 categorías, la de mayor incidencia fue la de impresiones (45), correo electrónico (41) y equipos de cómputo (32).</p> <p>9-Divulgar temas de Seguridad y Privacidad de la Información. *Se evidencia infografía con tips de seguridad informática del 26/08/2019 *Tips para proteger tu correo electrónico corporativo de septiembre de 2019,</p> <p>10-Actualizar Documentación-Proceso de Apoyo de Gestión de Sistemas de Información.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
				<p>*Se actualizó: Caracterización Proceso Gestión de Sistemas de Información y Tecnología, Manual de seguridad de la información, Procedimiento Atención de requerimientos de recursos Tecnológicos, Procedimiento BACKUP y Restauración de la Información, Formato Acta entrega Elementos Informáticos</p> <p>11-Reestructurar y realizar seguimiento a los indicadores del PETIC Se evidencia hoja del indicador con seguimiento del PETIC</p> <p>12-Divulgar el PETIC *Se evidencia noticia del 26 de septiembre relacionada con el PETIC link http://10.20.100.31/intranet/</p> <p>13- Implementar Los lineamientos establecidos en Gobierno Digital *Se evidencia acta del 1/08/2019 "seguimiento a la implementación del Decreto 058/2018 para el trámite de aprobación de anteproyectos" SUIT (firmada por IDPC, SDH) *Acta del 22/08/2019 revisión componentes técnicos de la virtualización de servicios por medio de la UUC(Firman el IDPC y SDH) *Acta del 4/09/2019 seguimiento implementación Decreto 058/2018 (firmada por el IDPC y SDH) *Acta del 24/09/2019 implementación Decreto 058/2019</p> <p>14- Continuar con estrategias tecnológicas identificadas en 2018 para mejorar la apropiación del Patrimonio Cultural. *Se evidencia correo del 20/09/2019 sobre datos abiertos de Nubia Rincón para Pedro Alberto Pinzón de Catastro, para Victoria Villamil con copia a Corporativa *Lista de asistencia del 29/08/2019 IDECA "Publicación en POA niveles de información 2016-2018 "</p>
Implementar y divulgar el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	100% implementación del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	01/02/2019	31/12/2019	<p>Para el trimestre se evidencia: *Infografía con tips de seguridad informática del 26/08/2019 *Tips para proteger tu correo electrónico corporativo de septiembre de 2019,</p>
Implementar y Divulgar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	100% implementación del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	01/02/2019	31/12/2019	<p>Conforme al Plan se tiene programado para el trimestre lo siguiente:</p> <p>1-Seguimiento y monitoreo de software y aplicativos manejados.</p> <p>Se evidencia: *Informe de antivirus de Agosto y de septiembre *Informe de Fortigate de septiembre (aplicaciones) *Informe Monitoreo Servidores Agosto *Informe Monitoreo PRTG</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
Ejecutar el plan de trabajo para la mejora de la infraestructura de comunicación del IDPC	100% ejecución del plan de trabajo	15/01/2019	31/12/2019	<p>Conforme al plan, se tiene para el trimestre:</p> <p>1- Estructuración de procesos PAA Se evidencia *Acta de audiencia del proceso IDPS SASI-05-2019 PARA LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO del 15/07/2019. *Listado de asistencia a la audiencia del 15/07/2019 *Evaluación técnica del proceso SASI-05-2019 *Tercer informe del 26/08/2019 de verificación de requisitos mínimos del proceso IDPC SMC-19-2019 - SUMINISTRO DE INSUMOS PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN. *Primera verificación de requisitos del proceso IDPC-SASI-10-2019 (sin fecha) *Valoración Propuesta Proceso IDPC - SMC-21-2019 del 12/09/2019 y Evaluación técnica.</p> <p>2-Implementación y configuración de red del servidor ORFEO Se evidencia: *Imagen configuración particiones *Imagen configuración arreglo discos raid 5</p> <p>3-mantenimiento y repotenciación del servidor PHENIX Se evidencia: *Pantallazo captura servidor "phenix" (40 GB MEMORIA)</p> <p>4-Implementación de telefonía Voip en la Casa Genoveva Indica que se entrega información de ETB y como soporte hay un correo del 30/09/2019 con número de pedido asignado.</p>
Realizar actividades de capacitación del aplicativo Orfeo a los servidores públicos del IDPC	8 sesiones de capacitaciones del aplicativo Orfeo	01/01/2019	31/12/2019	<p>PARA ESTE TRIMESTRE SE PROGRAMARON 13</p> <p>Se evidencian listas de asistencia capacitación personalizadas mes de julio con 13 personas, y listas de asistencias capacitaciones nuevo aplicativo ORFEO del (2) 16/09/2019, (3) 18/09/2019, (3) 19/09/2019 (3) 20/09/2019 Sensibilización soporte funcionarios de septiembre (sin fecha).</p>
Ejecutar el plan de trabajo del Sistema Integrado de Conservación - SIC	Un Plan de trabajo ejecutado	01/04/2019	31/12/2019	<p>Se tenía programado para el trimestre lo siguiente:</p> <p>1- Preparar la presentación con la temática específica *Se evidencian 14 diapositivas con el tema "manipulación de documentos"</p> <p>2-Solicitar los espacios físicos e insumos tecnológicos necesarios para realizar las capacitaciones. *No hay evidencia</p> <p>3-Articular con TH las capacitaciones diseñadas con el Plan Anual de Capacitaciones Si bien hay un acta del 22/07/2019 entre Karina Fajardo y Darío Yaima en la cual señalan las posibles fechas de capacitación, esto es, 28/08/2019 y 12/09/2019, no existe evidencia de la articulación con TH.</p> <p>4-Identificación de depósitos o locales de Archivo. Se evidencia un plano del palomar del Príncipe</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
				<p>5-Levantamiento de Planos o Croquis que incluyan redes de servicios. Se evidencia un plano con luminarias</p> <p>6- Elaboración un formato de inspección de áreas o instalaciones y de inspección de mobiliario. Se evidencia formato que se va a diligenciar el cual está en SIG.</p> <p>7-Programar visitas técnicas de inspección a los depósitos de documentación. Se evidencia correo electrónico del 8/08/2019 de Deriva Pineda a Nancy Zamora en el cual se informa sobre el personal autorizado para hacer la inspección.</p> <p>8- Seguimiento y mantenimiento del sistema de aireación de los depósitos. *Se evidencia correo electrónico del 11/09/2019 de Karina Fajardo a Darío Yaima en el cual le solicita el mantenimiento del aire. Además la coordinación y postura de equipos de medición de Palomar y Casa CADEL.</p> <p>9-Diseñar documento donde se describan las actividades a desarrollar de las jornadas de fumigación de las áreas de archivo, jornadas de desratización y limpiezas de desinsectación de espacios, mobiliarios y unidades documentales. Se evidencia borrador manual de saneamiento ambiental con estos temas.</p> <p>10- Saneamiento: Solicitar el servicio al Archivo Distrital de Bogotá para las áreas de depósito para la desinfección. *Se evidencia oficio 58491 del 6/09/2019 de la subdirección de Gestión Corporativa al Subdirector Técnico del Archivo de Bogotá, en el cual se le solicita un monitoreo microbiológico y saneamiento ambiental al depósito del archivo.</p> <p>11-Desinfección y desratización para eliminar rastros y roedores de las áreas con fumigaciones preventivas y sebos en zonas puntuales. No hay evidencia</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Actividad	Producto o resultado esperado	Fecha		Seguimiento
		Inicial	Final	
Realizar actividades de sensibilización y soporte técnico del aplicativo Orfeo a los servidores públicos del IDPC.	36 actividades de sensibilización y soporte técnico	01/01/2019	31/12/2019	<p>En el mes de julio se enviaron dos correos: El 3 y 15 de julio de 2019 con infografías anunciando el cambio de ORFEO y el procedimiento del flujograma de ORFEO.</p> <p>-Lista de asistencia del mes de julio "sensibilización soporte funcional" a 23 personas.</p> <p>-En agosto hay 4 correos de divulgación con infografías relacionadas con: 20/08/2019 Orfeo se renueva para mejorar, 22/08/2019 Pieza actualización Orfeo, 23/08/2019 todos podemos contribuir y hacer uso más responsable del papel, 29/08/2019 La plataforma de ORFEO se está renovando.</p> <p>-Lista de asistencia de Agosto "sensibilización soporte funcional " a 20 personas.</p> <p>-En septiembre 4 correos, así; 6/09/2019 INFOGRAFÍAS "ahora es más fácil resolver las dudas que tengas sobre ORFEO", 11/09/2019 "Es el momento de resolver todas tus dudas sobre ORFEO" capacitaciones; 13/09/2019 "Información importante Capacitaciones Orfeo"; 26/09/2019 "Orfeo se renueva".</p> <p>-Lista asistencia "Sensibilización soporte funcional" de septiembre a 20 personas.</p>
Actualizar los documentos del SIG en los procesos	100% documentos actualizados	02/01/2019	31/12/2019	Se observa en el listado maestro de documentos a septiembre 30 un avance acumulado de 75,2% en la actualización documental.

Fuente: Análisis realizado por la Asesoría de Control Interno, a partir de Seguimiento realizado al POA con corte a tercer trimestre por la contratista de Control Interno Liliانا Calle

SEGUIMIENTO DIMENSIÓN CONTROL INTERNO

La Dimensión de Control Interno del MIPG cuenta con cinco componentes:

1. **Ambiente de Control:** Conjunto de directrices y condiciones mínimas que brinda la alta dirección de las organizaciones con el fin de implementar y fortalecer su Sistema de Control Interno.
2. **Evaluación del Riesgo:** Proceso dinámico e interactivo que le permite a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales.
3. **Actividades de Control:** Acciones determinadas por la entidad, generalmente expresadas a través de políticas de operación, procesos y procedimientos, que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección frente al logro de los objetivos.
4. **Información y Comunicación:** La información sirve como base para conocer el estado de los controles, así como para conocer el avance de la gestión de la entidad. La comunicación permite que los servidores públicos comprendan sus roles y responsabilidades, y sirve como medio para la rendición de cuentas
5. **Actividades de Monitoreo:** Busca que la entidad haga seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y los controles, esto se puede llevar a cabo a partir de dos tipos de evaluación: concurrente o autoevaluación y evaluación independiente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Para cada uno de estos componentes, el IDPC ha venido desarrollando diferentes actividades, en el marco de la implementación del MIPG de la siguiente manera:

1. **Ambiente de Control:** Este componente tiene como propósito asegurar un ambiente de control que le permita a la entidad disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. En este sentido el IDPC ha adelantado las siguientes actividades:
 - Se estableció el Código de Integridad mediante Resolución 0369 del 29 de junio de 2018, adicionalmente mediante Resolución 0220 del 2 de abril de 2019 se conformó el equipo de gestores de integridad del IDPC.
 - Se cuenta con el Comité Institucional de Control Interno, el cual se reunió el 11 de marzo de 2019 con el fin de revisar la ejecución de la auditoría del Proceso de Gestión Contractual, igualmente se congregó el 13 de mayo de 2019 con el propósito de solicitar aprobación para la modificación de cuatro (4) actividades dentro del Plan Anual de Auditoría y el 29 de julio de 2019 con el fin de suspender una auditoría.
 - Se aprobó la modificación en la estructura de la Entidad, incrementando la planta en un 50%, no obstante, se resalta que ésta aún no es suficiente para cumplir con las funciones y misionalidad del IDPC.
 - La Política de riesgos del IDPC fue actualizada en Comité de Gestión y Desempeño del 29 de julio de 2019, la cual incluye responsabilidades a través de las tres líneas de defensa.
 - La Entidad generó su planeación estratégica anual en el mes de enero de 2019, publicando los planes institucionales referidos en el Decreto 612 de 2018.
 - Se formuló el Plan Estratégico de Talento Humano en el mes de enero de 2019, el cual se publicó en el micrositio de Transparencia de la página Web del IDPC.
 - Se realizó actualización de los procedimientos de la Entidad, incluyendo puntos de control; es importante realizar monitoreo permanente a estos, con el fin de verificar su cumplimiento y efectividad.
 - Es necesario atender la recomendación del DAFP en cuanto a que dentro de las políticas para el manejo del personal se defina que de manera regular, participen en sesiones para evaluar sus habilidades y conocimientos, con el fin de enfocar de mejor forma las acciones de talento humano en materia de capacitación y habilidades para el desarrollo de sus funciones.
 - El PIC vigencia 2019 fue aprobado mediante Resolución 187 de 2019, en la cual se encuentra anexo el cronograma de ejecución. Es importante resaltar que este cronograma ha tenido modificaciones las cuales no se manejan en versiones, así mismo, no se han llevado a aprobación de la Comisión de Personal.
 - En cuanto a la ejecución del PIC, se evidencia que algunas dependencias realizan capacitaciones al interior del IDPC, las cuales no se están teniendo en cuenta dentro de este plan.
 - No se está transmitiendo el conocimiento por parte de los funcionarios asistentes a capacitaciones. Se recomienda incluir esta disposición dentro de los procedimientos y socializarlo.
 - Es importante fortalecer la Gestión Estratégica de Talento Humano como núcleo del MIPG.
 - Los resultados de las evaluaciones realizadas por la Asesoría de Control Interno, se presentan de manera semestral al Comité de Coordinación de Control Interno, así mismo, esta instancia realiza las recomendaciones necesarias para la mejora en las evaluaciones de la Entidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

2. **Evaluación del Riesgo:** Este componente busca que la identificación, evaluación y gestión de los riesgos institucionales sea un proceso efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad. En este sentido el IDPC ha adelantado las siguientes actividades:
- La Política de riesgos del IDPC fue actualizada en Comité de Gestión y Desempeño del 29 de julio de 2019, la cual incluye lineamientos para los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital de acuerdo con la metodología del DAFP 2018, en esta se encuentra contemplada la periodicidad de monitoreo y seguimiento, nivel de aceptación y relación de impactos.
 - Se realizó seguimiento a la formulación de riesgos de corrupción 2019, así como a los riesgos de gestión de la misma vigencia, y teniendo en cuenta los resultados se recomendó realizar una revisión en la formulación, con base en el nuevo lineamiento existente.
 - Se resalta que no se cuenta con Planes de Contingencia para la materialización de los riesgos, lo cual permite tener una ruta clara de acción.
 - Se realizó actualización de los procedimientos de la Entidad, incluyendo puntos de control; es importante realizar monitoreo permanente a estos, con el fin de verificar su cumplimiento y efectividad.
 - Es importante fortalecer la administración de los riesgos de la Entidad a partir de los lineamientos establecidos, con el fin de ofrecer una seguridad razonable del cumplimiento de objetivos de la Entidad.
3. **Actividades de Control:** Sirven como mecanismo para apalancar el logro de los objetivos y forman parte integral de los procesos, su objetivo es permitir el control de los riesgos identificados, con el fin de lograr los objetivos de la entidad. En este sentido el IDPC ha adelantado las siguientes actividades:
- Se cuenta con políticas de operación al interior de los procedimientos y caracterizaciones de proceso, los cuales han sido actualizados durante la vigencia, no obstante, es importante realizar divulgación al interior de la entidad, procurando que todos los servidores conozcan las políticas de operación con que cuenta el IDPC.
 - El IDPC participó en el proyecto distrital de virtualización y racionalización de trámites, el cual se presentó en el mes de noviembre de 2018 durante la feria de servicio al ciudadano. Es importante realizar un monitoreo por la primera y segunda línea de defensa de su resultado, con el fin de establecer posibles mejoras que se puedan implementar.
 - Las dependencias del IDPC realizan monitoreos trimestrales a los planes, metas e indicadores y cuatrimestrales a los riesgos. Es importante resaltar que esta tarea se ha venido fortaleciendo, generando monitoreos más oportunos y de mejor calidad.
4. **Información y Comunicación:** Este componente permite identificar, capturar y comunicar información pertinente para que los servidores puedan llevar a cabo sus responsabilidades, se deberán utilizar los medios adecuados y en los tiempos oportunos. En este sentido el IDPC ha adelantado las siguientes actividades:
- La Entidad cuenta con diferentes sistemas de información, tales como: Orfeo, SIIGO, Secretaría de Hacienda (Predis, Opget y PAC), Secretaría de Planeación (SEGPLAN), SIADOC, Plataformas de SECOP I y SECOP II, Plataforma Contraloría de Bogotá (SIVICOF – Storm User), Proactivanet, Wordpress, ConstruPlan, Arcgis y Observatorio.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

- De acuerdo al monitoreo realizado por la dependencia se tiene un cumplimiento del 94,4% en la implementación de la Ley de Transparencia en el IDPC a 31 de agosto de 2019.
 - En cuanto al estado de PQRS se observa en los informes mensuales y trimestrales realizados por el administrador del SDQS que se cumple los términos de respuesta de los requerimientos de los ciudadanos, no obstante persisten algunos incumplimientos.
 - Se cuenta con informes mensuales y del segundo trimestre del estado de las PQRS, los cuales son publicados en la página Web del IDPC y son remitidos a la Veeduría Distrital. Se resalta la importancia que estos sean tenidos en cuenta para la toma de decisiones por la Alta Dirección.
 - Se cuenta con la figura del Defensor del Ciudadano, quien realiza acompañamiento en las asesorías técnicas presenciales para garantizar los derechos de los ciudadanos.
 - Se realizó diagnóstico de comunicación interna y externa, el cual fue insumo para la generación del Plan de Comunicaciones de la vigencia 2019.
 - Los canales de comunicación interna con los que cuenta el IDPC son intranet, correo electrónico y las porterías en las cuales se divulgan algunas piezas de comunicación, no obstante a pesar de contar con un único correo electrónico para la generación de comunicaciones internas, se observa que las dependencias, aún siguen realizando divulgaciones desde correos particulares, por lo tanto se insta a las dependencias a dar cumplimiento a los lineamientos impartidos.
 - En cuanto a comunicación externa se cuenta con página Web, redes sociales y boletines de prensa, en algunas ocasiones se utilizan las redes sociales y página Web de la Alcaldía Mayor de Bogotá y Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.
 - Para la recepción y envío de comunicaciones se cuenta con el Sistema Orfeo, el cual se actualizó durante el período de evaluación, es importante, realizar seguimiento al resultado de esta implementación, con el fin de identificar posibles mejoras.
 - En cuanto a Gestión Documental se resalta que se están realizando las transferencias documentales pendientes de vigencias anteriores, se encuentra en adecuación el espacio para la centralización del archivo documental y se está fortaleciendo el Sistema ORFEO, no obstante, algunas debilidades aún persisten, tales como, las TRD no responden a la estructura y funciones actuales del IDPC.
5. Actividades de Monitoreo: Este componente permite desarrollar las actividades de supervisión continua (controles permanentes) en el día a día de las actividades, así como evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías) que permiten valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.
- Se realizaron comités directivos, dentro de los cuales se realiza seguimiento a la ejecución presupuestal, así como seguimiento a la gestión de cada una de las subdirecciones del IDPC.
 - Al interior de la Subdirecciones se realizan reuniones de equipo de manera periódica, con el fin de verificar el estado de avance en la gestión de cada área, así como los inconvenientes presentados para el cumplimiento de los objetivos.
 - Se realizan monitoreos trimestrales en materia de indicadores y planes, en cuanto a riesgos, se ejecutan cada cuatro meses de acuerdo con la política de administración de riesgos. Es importante resaltar que esta tarea se ha venido fortaleciendo, generando monitoreos más oportunos y de mejor calidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

- Es importante resaltar que no se cuenta con una metodología para la definición de acciones de mejora en los procesos.
- Se realizan encuestas de satisfacción, en las cuales se mide la calidad del servicio y las características presentadas en la prestación del servicio de asesorías técnicas personalizadas y evaluación de anteproyectos. Con el resultado de estas evaluaciones se realizan informes mensuales que son publicados en la página Web del IDPC. Se resalta la importancia que estos sean tenidos en cuenta para la toma de decisiones por la Alta Dirección.
- En cuanto a la Asesoría de Control Interno, como tercera línea de defensa, se realizaron y socializaron los informes programados en el Plan Anual de Auditoría durante el período.
- Se realizó presentación en reunión de líderes de procesos y responsables operativos, los cuales son identificados como primera y segunda línea de defensa, de las debilidades relevantes identificadas por la Asesoría de Control Interno, recomendando su atención por parte de los responsables.

2. FORTALEZAS EVIDENCIADAS

- ✓ Se cuenta con código de integridad, el cual se ha venido divulgando al interior de la Entidad, con el fin de generar apropiación en los servidores públicos y contratistas del IDPC
- ✓ Se realizó reorganización de Comités institucionales, unificándose en el Comité de Gestión y Desempeño.
- ✓ La Entidad cuenta con Comité Institucional de Control Interno, el cual está conformado por la Alta Dirección.
- ✓ La Entidad generó su planeación estratégica anual en el mes de enero de 2019, publicando los planes institucionales referidos en el Decreto 612 de 2018.
- ✓ Se realizó actualización de la mayoría de los procedimientos de la Entidad, incluyendo puntos de control.
- ✓ Es importante resaltar que los monitoreos realizados por las dependencias, se han venido fortaleciendo, generando monitoreos más oportunos y de mejor calidad.
- ✓ Se realizó actualización del Sistema documental ORFEO.

3. OBSERVACIONES

- ❖ Si bien la Entidad realizó reestructuración, se resalta que ésta aún no es suficiente para cumplir con las funciones y misionalidad del IDPC.
- ❖ El PIC vigencia 2019 fue aprobado mediante Resolución 187 de 2019, en la cual se encuentra anexo el cronograma de ejecución, no obstante, es importante resaltar que este cronograma ha tenido modificaciones las cuales no se manejan en versiones, así mismo, no se han llevado a aprobación de la Comisión de Personal.
- ❖ En cuanto a la ejecución del PIC, se evidencia que algunas dependencias realizan capacitaciones al interior del IDPC, las cuales no se están teniendo en cuenta dentro de este plan.
- ❖ No se está transmitiendo el conocimiento por parte de los funcionarios asistentes a capacitaciones. Se recomienda incluir esta disposición dentro de los procedimientos y socializarlo.
- ❖ Se resalta que no se cuenta con Planes de Contingencia para la materialización de los riesgos, lo cual permite tener una ruta clara de acción.

- ❖ En cuanto a Gestión Documental se resalta que se están realizando las transferencias documentales pendientes de vigencias anteriores, se encuentra en adecuación el espacio para la centralización del archivo documental

4. NO CONFORMIDADES DETECTADAS

- En cuanto al estado de PQRS se observa en los informes mensuales y trimestrales realizados por el administrador del SDQS que se cumple los términos de respuesta de los requerimientos de los ciudadanos, no obstante persisten algunos incumplimientos.
- A pesar de contar con un único correo electrónico para la generación de comunicaciones internas, se observa que las dependencias, aún siguen realizando divulgaciones desde correos particulares, por lo tanto se insta a las dependencias a dar cumplimiento a los lineamientos impartidos.
- Las TRD no responden a la estructura y funciones actuales del IDPC.
- No se cuenta con una metodología para la definición de acciones de mejora en los procesos.

5. CONCLUSIÓN GENERAL

El IDPC se encuentra en proceso de implementación del MIPG, para lo cual ha venido ejecutando el plan de adecuación y sostenibilidad del MIPG.

En cuanto a la evaluación de la Dimensión de Control Interno, se evidencian avances en el IDPC, no obstante, se encuentran algunas debilidades que deben ser corregidas para la correcta implementación del Modelo.

6. RECOMENDACIONES

- Si bien se realizó actualización de los procedimientos de la Entidad, incluyendo puntos de control, es importante realizar monitoreo permanente a estos, con el fin de verificar su cumplimiento y efectividad.
- Es necesario atender la recomendación del DAFP en cuanto a que dentro de las políticas para el manejo del personal se defina que de manera regular, participen en sesiones para evaluar sus habilidades y conocimientos, con el fin de enfocar de mejor forma las acciones de talento humano en materia de capacitación y habilidades para el desarrollo de sus funciones.
- Es importante fortalecer la Gestión Estratégica de Talento Humano como núcleo del MIPG.
- Es primordial presentar en Comisión de Personal para aprobación las diferentes versiones que se generen del PIC.
- Se recomienda incluir la transmisión de conocimiento por parte de los funcionarios dentro de los procedimientos y socializarlo.
- Es importante fortalecer la administración de los riesgos de la Entidad a partir de los lineamientos establecidos, con el fin de ofrecer una seguridad razonable del cumplimiento de objetivos de la Entidad.
- Se sugiere contar con la contribución de todos los participantes de los procesos para la formalización de los riesgos.
- Es importante fortalecer las canales de divulgación de los riesgos, políticas de operación, procesos, procedimientos, planes de acción y demás herramientas de gestión procurando

que todos los servidores los conozcan y se concienticen que su buena administración facilita la gestión del proceso.

- Se recomienda la generación de Planes de Contingencia para la materialización de los riesgos, lo cual permite tener una ruta clara de acción.
- Es importante realizar un monitoreo por la primera y segunda línea de defensa del resultado de la virtualización y racionalización de trámites, con el fin de establecer posibles mejoras que se puedan implementar.
- Se recomienda dar cumplimiento a los lineamientos de comunicación interna, haciendo uso del correo institucional creado para tal fin.
- Es importante, realizar seguimiento al resultado de la implementación de la actualización del Sistema ORFEO, con el fin de identificar posibles mejoras.
- Se resalta la importancia de tener en cuenta los resultados de las encuestas de satisfacción, así como los informes de resultado de las PQRS y defensor del Ciudadano para la toma de decisiones por la Alta Dirección.
- Es necesario atender las recomendaciones generadas por la Asesoría de Control Interno en sus diferentes informes de evaluación y seguimiento.

(ORIGINAL FIRMADO)

ELEANA MARCELA PÁEZ URREGO
ASESORA DE CONTROL INTERNO

Elaboró: Eleana Marcela Páez Urrego – Asesora de Control Interno

Revisó: Eleana Marcela Páez Urrego – Asesora de Control Interno